

ART. 1 (OGGETTO)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti emessi o conservati dalla Fondazione Oasi Nazareth in attuazione del D.Lgs. 33/2013 art.5.
2. Per "diritto di accesso" si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento.
3. Per "interessati", si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
4. Per "controinteressati", si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
5. L'accesso ai documenti costituisce principio generale dell'attività dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

ART. 2 (SPESE)

1. L'esame dei documenti è gratuito.

ART. 3

(UFFICIO PREPOSTO ALL'INFORMAZIONE AL PUBBLICO)

1. Ogni componente degli Uffici Amministrativi della Fondazione è preposto a fornire le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso e ad indicare oralmente agli istanti, il servizio che presumibilmente è competente.

ART. 4 (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO)

1. Il responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile della Trasparenza. In caso di sua assenza, responsabile è il dipendente competente per materia ad evadere la richiesta.
2. Ove necessario per il soddisfacimento del diritto di accesso, il responsabile della Trasparenza prende gli opportuni accordi, anche verbali, con i dipendenti degli Uffici Amministrativi e, se del caso, con dipendenti di altri servizi.

 <p>Fondazione Oasi</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO</p>	<p>Data 18/05/2021 Rev. 0 Edizione 01 Pagina 2 di 3</p>
--	--	---

ART. 5 (ACCESSO CIVICO SEMPLICE)

1. Il diritto all'accesso civico semplice riguarda la possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 5, comma 1, d. lgs. n. 33/2013). Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte dell'amministrazione.
2. Il diritto si esercita consegnando una richiesta scritta al Responsabile della Trasparenza sia di persona alla Segreteria, sia tramite e-mail certificata:

fondazioneoasi@legalmail.it

Ai fini dell'invio, è necessario utilizzare il modulo predisposto allegato. La richiesta è gratuita, e non deve essere motivata.

3. Il richiedente deve specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, deve fornire gli elementi idonei ad individuare il documento richiesto ed, in assenza di conoscenza personale, deve esibire documento di identità.
4. La richiesta, esaminata immediatamente senza formalità, è accolta mediante l'esibizione del documento, l'estrazione di copia ovvero altra modalità idonea.
5. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta, l'interessato è invitato contestualmente a presentare istanza formale ai sensi dell'art. 6.

ART. 6 (ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO)

1. In Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013, art. 5 comma 2. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche.
2. L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013)
3. Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è subordinato a un rimborso spese.
4. Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita compilando il modulo predisposto allegato e scaricabile dal sito della Fondazione Oasi, senza indicare motivazioni.
5. Il modulo, sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità, va inviato agli indirizzi indicati sia per posta elettronica certificata-Pec, sia per posta ordinaria o consegnato a mano.

ART. 7 (MODALITA' E TERMINI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO)

1. La visione dei provvedimenti o il rilascio delle copie devono essere consentiti nel termine di trenta giorni dalla richiesta, salvo diverse intese con il richiedente.
2. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, le cui generalità devono essere indicate nella richiesta di accesso, esclusivamente presso gli uffici del responsabile del procedimento di accesso nella data da questo indicata ed alla presenza, ove necessario, di un dipendente incaricato.
3. E' vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

ALLEGATO: Richiesta di Accesso Civico

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI, DATI, INFORMAZIONI

RSA "B.V.M. Salus Infirmorum"
Via Castel del Monte, 185 – Corato (BA)

Io sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici	nome	cognome	luogo di nascita	/ /	data di nascita
Residenza	indirizzo		CAP	Comune	Prov./Stato estero
Dati di contatto	@ indirizzo PEC		telefono/cellulare		
in qualità di:					

CHIEDO

(Barrare la casella corrispondente)

Accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Accesso civico generalizzato), ai seguenti dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, detenuti da Residenza Sanitaria Assistenziale "B.V.M Salus Infirmorum":

Dati	
Informazioni	
Documenti	Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.

- Accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Accesso civico semplice), al Responsabile della Trasparenza in caso di omessa pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente:**

Dati	
Informazioni	
Documenti	<i>Specificare i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa, anche parzialmente, la pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.</i>

Tale accesso sarà assicurato tramite pubblicazione e contestuale comunicazione dell'avvenuta pubblicazione (con indicazione del collegamento ipertestuale).

Modalità di esercizio dell'accesso: *(indicare la modalità prescelta)*

- invio al seguente indirizzo di posta elettronica tradizionale / posta elettronica certificata (PEC):

fondazioneoasi@legalmail.it

- invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Via Castel del Monte n. 185- 70033 Corato (BA)

- consegna presso la Segreteria

DICHIARO

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679

ALLEGO

copia di documento di identità o di riconoscimento *(non occorre per le istanze consegnate direttamente all'impiegato di Segreteria e sottoscritte in sua presenza).*

Data _____

firma del richiedente _____

 <p>Fondazione Oasi</p>	<p>RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO</p>	<p>Data 18/05/2021 Rev. 0 Edizione 01 Pagina 3 di 3</p>
--	--	---

Informativa/Consenso ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679

La Residenza Sanitaria Assistenziale “B.V.M Salus Infirmorum”, con sede in Corato (BA) in Via Castel del Monte n. 185, nella persona del Legale Rappresentante Diac. Vincenzo Angelo Dilecce, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa l’interessato/a che in riferimento alla richiesta di accesso civico agli atti di cui al D.Lgs. 33/2013 la natura del conferimento è obbligatoria, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

I dati **saranno trattati allo scopo** di adempiere, anche prima della definitiva conclusione del procedimento, a specifiche richieste dell’interessato.

I dati **verranno trattati** principalmente con strumenti elettronici, informatici e memorizzati sia su supporti informatici, sia su supporti cartacei, sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle di sicurezza.

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere al fine di adempiere agli obblighi discendenti dalla richiesta in essere, e agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, dalla normativa comunitaria, o da disposizioni impartite dalle Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento comporterà l’impossibilità di instaurare o proseguire il procedimento.

I dati identificativi trattati in applicazione delle procedure di sicurezza aziendale non sono oggetto di comunicazione, fatte salve espresse e specifiche richieste eventualmente avanzate dalle competenti Autorità giudiziarie ed investigative. Inoltre, nel corso delle ordinarie attività di trattamento, ai dati personali ed identificativi potranno accedere e quindi venirne a conoscenza i soggetti espressamente designati dalla scrivente come responsabili e/o incaricati del trattamento, autorizzati secondo i rispettivi profili. I dati non saranno oggetto di diffusione, se non in maniera anonima ed aggregata e finalizzati a rispondere a precise disposizioni di legge (ad es. obbligo di pubblicazione sul sito delle richieste di accesso, prive di dati del richiedente).

L’interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dall’art. 15 all’art. 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al titolare del trattamento; altresì, ha diritto ai sensi dell’art. 34 del Regolamento UE 2016/679 che gli sia comunicata la violazione dei dati forniti, allorché sia grave per diritti e libertà dell’interessato.

Titolare del trattamento: FONDAZIONE OASI NAZARETH – Via Castel del Monte, n.185

DPO- Responsabile della protezione dei dati: Dott.ssa Angela Ilia Bruno

Con la firma apposta sul modulo di richiesta si dà atto dell’avvenuta informativa, e si autorizza il trattamento dei dati inviati, con le modalità sopra descritte.